

Asansör Arıza Bildirim Tutanağı ve Bakım Talep Yazısı Örneği

— Kopyalanabilir Arıza Bildirim Tutanağı Örneği —

..... APARTMANI / SİTESİ

ASANSÖR ARIZA BİLDİRİM TUTANAĞI

Tutanak No: Tarih: .../.../20... Saat::.....

Asansör: (A blok / B blok / tek asansör)

Bakım Firması: Sözleşme No:

ARIZANIN TANIMI: (kabin katlar arasında durdu / kapı kapanmıyor / kat seviyesinde durmuyor / acil çağrı düğmesi çalışmıyor / anormal ses ve sarsıntı)

ARIZANIN İLK FARK EDİLDİĞİ TARİH VE SAAT: .../.../20... —:.....

İÇERİDE MAHSUR KALAN OLDU MU: Evet / Hayır — Açıklama:

BİLDİRİM: Arıza .../.../20... tarihinde saat:..... itibarıyla bakım firmasına (telefon / e-posta / uygulama) yoluyla bildirilmiştir. Bildirim kaydı:

ALINAN TEDBİR: Asansör kullanıma kapatılmış, kabin kapılarına ve kat butonlarına uyarı yazısı asılmıştır.

Bu tutanak, arızanın tespiti ve bildirimi amacıyla düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır.

Yönetici İmza Tanık İmza Tanık İmza

— Kopyalanabilir Bakım Talep Yazısı Örneği —

..... ASANSÖR BAKIM FİRMASINA

Konu: Asansör arızasının giderilmesi ve bakım yükümlülüğü hakkında.

Tarih: .../.../20...

Firmanız ile .../.../20... tarihli ve numaralı bakım sözleşmemiz bulunmaktadır.

..... Apartmanı/Sitesi blokta bulunan asansörde .../.../20... tarihinden bu yana (arızanın tanımı) sorunu yaşanmaktadır. Arıza .../.../20... tarihinde tarafınıza bildirilmiş, ancak (müdahale edilmemiş / geçici müdahale yapılmış ancak sorun tekrarlamıştır).

Söz konusu arıza can güvenliği riski oluşturduğundan asansör kullanıma kapatılmıştır.

Sözleşme hükümleri uyarınca arızanın en geç .../.../20... tarihine kadar giderilmesini, yapılan işlemlerin yazılı raporla tarafımıza bildirilmesini talep ederiz.

Belirtilen süre içinde arızanın giderilmemesi halinde, sözleşmeden doğan haklarımızı kullanacağımızı ve doğacak zararlardan firmanızın sorumlu olacağını bildiririz.

..... Apartmanı/Sitesi Yönetimi

Yönetici: (Ad Soyad) — İmza — İletişim: